

| Vol. | Ch. | Suj. | Pce. |
|---------|-----|----------------------|------|
| 2 | 2 | 2 | 2 |
| Page: 1 | | Émise le: 2025-10-16 | |

Recueil des politiques de gestion

Pour information, consultez la liste téléphonique pour le volume 2 à la pièce 2 0 0 1.

C.T. 219978 du 13 août 2018
modifié par
C.T. 222925 du 29 septembre 2020
C.T. 223583 du 23 février 2021
C.T. 225480 du 11 janvier 2022
C.T. 233169 du 7 octobre 2025

DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION ET LA GESTION DES EMPLOIS DE CADRES JURIDIQUES ET DE LEURS TITULAIRES (640)

CHAPITRE I - OBJET ET APPLICATION

Section I - Objet

1. La présente directive vise à déterminer la structure de classification des cadres juridiques de la fonction publique ainsi que les règles concernant la gestion des emplois et de leurs titulaires.

Section II – Application

2. Cette directive s'applique aux ministères et organismes dont le personnel est nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1).

CHAPITRE II - CLASSIFICATION DES CADRES JURIDIQUES

Section I - Corps et classes d'emplois

3. Le corps d'emplois des cadres juridiques regroupe les fonctionnaires qui occupent les emplois de cadres juridiques de la fonction publique autorisés en vertu du paragraphe 1° de l'article 15 de la présente directive.
4. Le corps d'emplois des cadres juridiques comporte deux classes : les classes 1 et 2.

Section II – Attributions

5. Les cadres juridiques de la classe 2 ont pour attributions des fonctions d'encadrement caractérisées par la supervision d'une unité administrative composée d'une équipe de professionnels dont les attributions et le classement correspondent à ceux prévus à la Directive de classification des avocats et notaires (115) et dont les activités principales et habituelles sont celles exclusivement réservées aux avocats et notaires en vertu de la Loi sur le Barreau (RLRQ, chapitre B-1) ou de la Loi sur le notariat (RLRQ, chapitre N-3).
6. Les cadres juridiques de la classe 1 ont pour attributions des fonctions d'encadrement caractérisées par la supervision d'au moins deux cadres juridiques de la classe 2.

Section III - Conditions minimales d'admission

6. Les conditions minimales d'admission à la classe 2 sont :
 - 1° être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
 - 2° avoir 8 années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou de niveau d'encadrement à titre d'avocat ou de notaire, comprenant 2 années d'expérience dans des activités d'encadrement.

Les activités d'encadrement font référence au rôle prédominant de la personne dans la coordination de dossiers complexes en fournissant une expertise de pointe et en conseillant sur la réalisation des travaux.
- 6.1 Les conditions minimales d'admission à la classe 1 sont :
 - 1° être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
 - 2° avoir 10 années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou de niveau d'encadrement à titre d'avocat ou de notaire, comprenant 4 années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à la classe 2 des cadres juridiques ou de niveau équivalent à la classe 2 des cadres. Les activités d'encadrement incluent également celles exercées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de cadre juridique de la classe 1 ou de la classe 2 ou de cadre de la classe 1 ou de la classe 2.
- 6.2 Supprimé par le C.T. 215310 du 2015-07-06 en vigueur le 2015-07-07.

Sous-section I - Évaluation de la scolarité et de l'expérience

7. Aux fins de l'évaluation de la scolarité ou de l'expérience d'un candidat aux classes d'emplois de cadre juridique :

1° Les expériences pertinentes qui ont pu être acquises en dehors du marché du travail sont également reconnues à condition que celles-ci n'aient pas été concomitantes à des expériences sur le marché du travail.

De plus, les expériences pertinentes acquises sur le marché du travail au cours d'une même période ne peuvent être cumulées pour constituer une expérience d'une durée supérieure à cette période de concomitance.

2° Chaque année de scolarité pertinente et additionnelle, de niveau équivalent ou supérieur au diplôme universitaire terminal dans une discipline permettant l'obtention du permis délivré par le Barreau du Québec ou par la Chambre des notaires du Québec, compense deux années d'expérience manquante. Toutefois, les années d'expérience dans des activités d'encadrement et dans les activités de niveau d'encadrement ne peuvent être compensées.

(pour l'entrée en vigueur de l'article 7 voir la note 1)

(Ces dispositions de la section III du chapitre II demeurent applicables à la personne qui, à la date de l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions de la section III du chapitre II, est inscrite dans une banque de personnes qualifiées visant un emploi de cadre juridique, classe 2 ou classe 1. Cette section n'est cependant applicable que pour la durée résiduelle de la qualification de cette personne.)

Section III - Conditions minimales d'admission

7. Les conditions minimales d'admission à la classe 2 sont :

1° être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;

2° satisfaire à l'une ou l'autre des exigences suivantes :

a) avoir huit années d'expérience à titre d'avocat ou de notaire, comprenant deux années d'expérience dans des activités d'encadrement;

b) avoir six années d'expérience à titre d'avocat ou de notaire et deux années d'expérience dans des activités de niveau d'encadrement.

8. Les activités d'encadrement prévues au sous-paragraphe a du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 7 font référence au rôle prédominant de la personne dans la supervision ou la coordination du personnel à titre de supérieur immédiat ou de responsable d'une équipe, ou encore dans la coordination de dossiers complexes.

Selon le cas :

- 1° à titre de supérieur immédiat, la personne doit avoir supervisé au moins deux employés simultanément;
 - 2° à titre de responsable d'une équipe, les activités d'encadrement doivent avoir été exercées auprès d'au moins deux avocats ou notaires et doivent comprendre du tutorat, du mentorat ou de la formation;
 - 3° dans la coordination de dossiers complexes, la personne doit avoir coordonné la réalisation du travail du personnel sous sa responsabilité fonctionnelle, comprenant au moins deux employés de niveau professionnel (identification des résultats à atteindre, évaluation de la quantité du travail à réaliser, établissement des résultats, des échéanciers et des mécanismes de suivi.).
9. Les activités de niveau d'encadrement prévues au sous-paragraphe b du paragraphe 2° de l'article 7 comprennent l'une des activités suivantes :
- 1° les activités exercées à titre de cadre, classes 4, 3, 2 ou 1;
 - 2° les activités effectuées à titre de cadre juridique;
 - 3° les activités effectuées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de cadre, classes 4, 3, 2 ou 1, ou dans un emploi de cadre juridique;
 - 4° les activités exercées à l'extérieur de la fonction publique qui doivent être évaluées en se référant à l'un des éléments suivants :
 - a) les attributions prévues aux articles 5 ou 6 de la présente directive;
 - b) les critères prévus à l'article 24 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires (630).

10. Les conditions minimales d'admission à la classe 1 sont :
- 1° être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
 - 2° avoir 10 années d'expérience à titre d'avocat ou de notaire, comprenant quatre années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à la classe 2 des cadres juridiques ou de niveau équivalent à la classe 2 des cadres. Les activités d'encadrement incluent également celles exercées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de cadre juridique de la classe 1 ou de la classe 2 ou de cadre de la classe 1 ou de la classe 2.
11. Aux fins de l'évaluation de la scolarité ou de l'expérience d'un candidat aux classes d'emplois de cadre juridique :
- 1° les expériences pertinentes acquises sur le marché du travail, de même que celles acquises en dehors du marché du travail, sont considérées.
- De plus, les expériences pertinentes acquises au cours d'une même période peuvent être cumulées sans toutefois constituer une expérience d'une durée supérieure à cette période de concomitance;
- 2° une année de scolarité correspond à une année d'études à temps complet ou son équivalent terminée avec succès. Au niveau universitaire, une année de scolarité correspond à 30 crédits. Toutefois, un programme de maîtrise comportant 45 crédits ou plus pour lequel un diplôme a été obtenu équivaut à deux années de scolarité.
12. Le candidat qui ne possède pas les années d'expérience exigées au sous-paragraphe a du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 7 et à l'article 10 peut compenser un maximum de deux années d'expérience pertinente manquante par une année de scolarité additionnelle de niveau égal ou supérieur au diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits et pertinente aux attributions de l'emploi de cadre juridique.
- Malgré ce qui précède :
- 1° les deux années d'expérience dans des activités d'encadrement prévues au sous-paragraphe a du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 7 ne peuvent être compensées par de la scolarité;
 - 2° les quatre années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à la classe 2 des cadres juridiques ou de niveau équivalent à la classe 2 des cadres prévues au paragraphe 2° de l'article 10 ne peuvent être compensées par de la scolarité.

Section IV - Stage probatoire

13. Lors du recrutement, le stage probatoire est d'une durée de 24 mois.

13.1 Le fonctionnaire qui n'appartient pas à l'une des classes d'emplois de cadre juridique prévues à l'article 4 doit, lors de la promotion à l'une de ces classes, accomplir et réussir un stage probatoire de 24 mois.

Le cadre juridique de la classe 2 doit, lors de la promotion à un emploi de la classe 1, accomplir et réussir un stage probatoire de 12 mois lors de l'accession à cette classe d'emplois.

Le cadre juridique visé au deuxième alinéa qui, à la date de sa promotion, n'a pas encore complété le stage probatoire de 24 mois prévu au premier alinéa voit son stage de 24 mois suspendu jusqu'au terme de son stage de 12 mois. Si le stage de 12 mois est réussi, ce stage probatoire de 12 mois est considéré faire partie intégrante du stage de 24 mois.

Malgré le premier alinéa, le stage probatoire n'est pas requis pour un fonctionnaire qui a déjà accompli et réussi le stage probatoire de 24 mois prévu à l'article 26 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires (630).

13.2 Le cadre juridique visé par le deuxième alinéa de l'article 13.1 qui ne réussit pas son stage probatoire est replacé dans la classe d'emplois à laquelle il appartenait avant sa promotion et le traitement qui lui est attribué est le dernier traitement reçu dans ce classement antérieur.

Aux fins du premier alinéa, sont considérées faire partie du dernier traitement reçu, les augmentations découlant des pourcentages de majoration des échelles de traitement qui ont été octroyées, le cas échéant, entre le moment où le cadre juridique a quitté ledit classement et la date de sa fin de stage probatoire.

(Les articles 13, 13.1 et 13.2 entrent en vigueur le 2025-10-07)

CHAPITRE III - GESTION DES EMPLOIS DE CADRES JURIDIQUES

Section I - Gestion des emplois juridiques

14. Dans la présente directive, on entend par :

« emploi de cadre juridique » : un emploi essentiellement requis pour l'encadrement d'activités à caractère permanent et occupé par un cadre juridique;

« enveloppe d'emplois de cadre juridique autorisés » : la somme des emplois de cadre juridique selon la classe d'emplois figurant à la liste des emplois d'un ministère ou d'un organisme et autorisée par le Conseil du trésor;

« liste des emplois de cadre juridique » : la liste des emplois de cadre juridique d'un ministère ou d'un organisme, laquelle indique, à l'égard de chaque titre d'emploi, la classe d'emplois, l'effectif de juristes réguliers et occasionnels supervisés.

Section II - Responsabilités du Conseil du trésor, du Secrétariat du Conseil du trésor et des ministères et organismes

15. Le Conseil du trésor est responsable :

- 1° de fixer l'enveloppe des emplois de cadre juridique autorisée à chaque ministère et organisme par classe d'emplois;
- 2° de modifier l'enveloppe d'emplois de cadre juridique dans les cas de demande d'ajout d'emplois de cadre juridique;
- 3° d'autoriser les projets de réorganisation ou de création d'un nouveau ministère ou d'un nouvel organisme, ou encore le transfert de responsabilités d'un ministère ou organisme à un autre qui ne peuvent être réalisés sans ajout d'emplois de cadre juridique.

16. Le Secrétariat du Conseil du trésor doit :

- 1° conseiller les ministères et organismes pour tout ce qui a trait à la gestion de l'enveloppe d'emplois de cadre juridique;
- 2° assurer la mise à jour de la liste des emplois de cadres juridiques;
- 3° recommander au Conseil du trésor les projets de réorganisation ou de création d'un nouveau ministère ou d'un nouvel organisme, ou encore le transfert de responsabilités d'un ministère ou organisme à un autre qui ne peuvent être réalisés sans ajout d'emplois de cadre juridique et formuler les correctifs appropriés.

(suppression en vigueur le 2025-10-07)

17. Les sous-ministres et dirigeants d'organisme sont responsables de la gestion des emplois de cadre juridique de leur organisation. À cette fin, ils doivent :
- 1° s'assurer que les projets de réorganisation ou de création d'un nouveau ministère ou d'un nouvel organisme, ainsi que les transferts de responsabilités d'un ministère ou organisme à un autre s'effectuent à l'intérieur de l'enveloppe autorisée par le Conseil du trésor. À cet effet, le nombre de cadres juridiques ne doit pas dépasser le nombre d'emplois de cadre juridique autorisés;
 - 2° transmettre pour information au Secrétariat du Conseil du trésor, sous forme d'un organigramme, toute modification à la structure administrative supérieure ayant un impact sur le partage des responsabilités majeures et la répartition des effectifs entre les différentes unités administratives supervisées par des cadres juridiques;
 - 3° tenir à jour et transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor la liste de ses emplois de cadre juridique sur une base annuelle.

CHAPITRE IV - MESURES ADMINISTRATIVES (suppression en vigueur le 2022-02-21)

Section I - Modes de dotation des emplois

(Section abrogée par le C.T. 225480 du 2022-01-11 en vigueur le 2022-02-21)

Section II - Priorité concernant la dotation d'un emploi

(Section abrogée par le C.T. 225480 du 2022-01-11 en vigueur le 2022-02-21)

Section III - Désignation provisoire et remplacement temporaire

(Section abrogée par le C.T. 225480 du 2022-01-11 en vigueur le 2022-02-21)

Section IV – Reclassement, réorientation de carrière et rétrogradation

24. Le reclassement est une mesure administrative par laquelle un cadre juridique se voit attribuer, à sa demande, une classe d'emplois de la classification des cadres.

Le reclassement d'un cadre juridique de la classe 2 s'effectue à la classe 2 de la classification des cadres.

Le reclassement d'un cadre juridique de la classe 1 s'effectue à la classe 1 de la classification des cadres.

25. Un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme peut reclasser un cadre juridique si ce dernier :
- 1° lui en fait la demande;
 - 2° répond aux conditions d'admission de la classe d'emplois à laquelle il veut être reclassé;
 - 3° **a complété et réussi le stage probatoire applicable, le cas échéant.**
(en vigueur le 2025-10-07)
26. La réorientation de carrière est une mesure administrative par laquelle un cadre juridique se voit attribuer, à sa demande, une classe d'emplois de cadre juridique ou de cadre inférieure à celle à laquelle il appartient ou une classe d'emplois d'une classification autre, et ce, à l'inverse de la promotion.
- Une classe d'emplois de niveau inférieur comporte des conditions minimales d'admission inférieures.
27. Un sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut procéder à la réorientation de carrière d'un cadre juridique si ce dernier :
- 1° lui en fait la demande;
 - 2° répond aux conditions d'admission de la classe d'emplois visée par la réorientation de carrière;
 - 3° **a complété et réussi le stage probatoire applicable, le cas échéant.**
(en vigueur le 2025-10-07)
28. La rétrogradation est une mesure administrative, en cas d'incompétence ou d'incapacité dans l'exercice de ses fonctions, par laquelle un cadre juridique se voit attribuer, à la suite d'une décision de l'employeur, une classe d'emplois de cadre juridique ou de cadre inférieure à celle à laquelle il appartient, ou une classe d'emplois d'une classification autre.
- Une classe d'emplois de niveau inférieure comporte des conditions minimales d'admission inférieures.
- (suppression en vigueur le 2021-02-23)

CHAPITRE V - GESTION DES CADRES JURIDIQUES EN TRANSITION DE CARRIÈRE

Section I – Objet

29. Ce chapitre vise à déterminer un cadre de gestion permettant la relocalisation des cadres juridiques en transition de carrière en impliquant les différents intervenants concernés.

Section II – Définition

30. Dans la présente directive, on entend par :

« cadre juridique en transition de carrière » : un cadre juridique qui a complété et réussi son stage probatoire, dont l'emploi est aboli et pour lequel il n'y a pas d'emploi de cadre juridique vacant dans son ministère ou organisme correspondant à son classement.

Section III – Responsabilités générales

31. Les sous-ministres et dirigeants d'organisme ont la responsabilité de :

- 1° gérer leurs emplois et leurs cadres juridiques à l'intérieur des règles prévues dans la présente directive. Ils doivent mettre à la disposition de leurs cadres juridiques tous les moyens favorisant une saine gestion de leur carrière;
- 2° se doter d'instruments nécessaires pour régulariser la situation des cadres juridiques en transition de carrière en leur offrant, dès leur identification, une démarche leur permettant de régulariser leur situation avec le soutien des différents intervenants concernés;
- 3° tenir compte de la dimension gouvernementale dans l'application des règles de gestion concernant les cadres pouvant bénéficier d'une priorité de remplacement.

32. Les cadres juridiques ont la responsabilité de se tenir à jour, de se recycler et de participer à la gestion de leur carrière.

33. Le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité :

- 1° de fournir l'aide conseil et les instruments nécessaires aux sous-ministres et dirigeants d'organisme dans l'application du processus de remplacement;

- 2° d'établir une liste de remplacement prioritaire pour les emplois de cadre juridique vacants;
- 3° de ne confirmer au sous-ministre et dirigeant d'organisme la possibilité de combler un emploi de cadre juridique, par voie de mutation, par processus de qualification pour le recrutement ou pour la promotion, qu'après s'être assuré qu'aucun cadre juridique en transition de carrière n'est apte à occuper cet emploi;
- 4° d'assurer la coordination du remplacement prioritaire en favorisant la concertation entre les ministères et organismes impliqués.

Section IV - Processus d'identification et de gestion des cadres juridiques en transition de carrière

34. Le cadre juridique en transition de carrière demeure sous la responsabilité de son ministère ou de son organisme pendant la durée du processus.
35. Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme met en place un processus comprenant les étapes suivantes :

1° Identification et information au cadre juridique :

Cette étape est initiée par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme.

Le supérieur immédiat ou hiérarchique du cadre juridique informe celui-ci de son identification en transition de carrière, de la raison ayant menée à cette identification ainsi que du processus de remplacement. Dès que le cadre juridique est informé de sa situation, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit faire parvenir au Secrétariat du Conseil du trésor les informations pertinentes à l'aide du formulaire prévu à cette fin. La date de réception du formulaire au Secrétariat constitue le début officiel de la période de transition de carrière.

2° Portrait de la situation :

Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme a la responsabilité d'établir un portrait de la situation de chacun des cadres juridiques en transition de carrière.

Cette étape vise à mettre en relief les capacités du cadre juridique sur lesquelles prendra appui le plan d'action. Notamment, il contient une évaluation de ses habiletés de gestion et peut inclure d'autres éléments pertinents à sa situation afin de favoriser son remplacement.

| Vol. | Ch. | Suj. | Pce. |
|-------|-----|------------|------|
| 2 | 2 | 2 | 2 |
| Page: | | Émise le: | |
| 12 | | 2025-10-16 | |

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut avoir recours à des firmes privées spécialisées dans le domaine de la consultation ou de l'évaluation. Cependant, il doit s'assurer que ces ressources externes soient qualifiées pour agir auprès des cadres juridiques.

3° Élaboration et réalisation d'un plan d'action :

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a la responsabilité d'approuver un plan d'action élaboré de concert avec le cadre juridique visé. Ce plan prévoit un certain nombre de mesures conduisant à la situation convenue.

Dans l'hypothèse où le cadre juridique refuse de participer à l'élaboration de ce plan d'action, l'employeur l'informerá, verbalement et par écrit, des mesures qu'il estime adéquates afin de régulariser la situation.

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a une responsabilité partagée avec le cadre juridique dans la réalisation du plan d'action. Il peut être nécessaire de prévoir des interventions de développement, permettant au cadre juridique en transition de carrière de se préparer à une nouvelle affectation comme cadre juridique ou à des fonctions autres que l'encadrement.

La réalisation du plan d'action a pour objectif le remplacement du cadre juridique.

36. Le processus de remplacement :

Le cadre juridique en transition de carrière a la responsabilité de déployer tous les efforts nécessaires concernant la recherche active d'un emploi de cadre juridique. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a la responsabilité d'appuyer les démarches du cadre juridique en lui fournissant le soutien nécessaire.

Le cadre juridique aura une priorité de remplacement, conformément à l'article 21, tant qu'il ne sera pas remplacé, dans son organisation d'abord s'il y a des emplois d'encadrement vacants sinon, dans un autre emploi vacant de la fonction publique.

De plus, les services d'un cadre juridique en transition de carrière peuvent être utilisés provisoirement à l'extérieur de la fonction publique.

Avant d'entreprendre toute démarche en vue de combler un emploi vacant de cadre juridique, sauf par affectation, le sous-ministre ou dirigeant d'organisme devra faire connaître les emplois vacants de son organisation au Secrétariat du Conseil du trésor et obtenir de celui-ci la confirmation qu'aucun cadre juridique en transition de carrière ne peut occuper l'emploi visé.

37. Réévaluation du dossier du cadre juridique :

Le dossier d'un cadre juridique inscrit sur la liste de remplacement prioritaire, mais non remplacé, doit faire l'objet d'une réévaluation tous les six (6) mois après la date où il a été identifié en transition de carrière.

Cette réévaluation du dossier a pour objectif de vérifier les possibilités de remplacement du cadre juridique visé en vue d'une prolongation de la période de remplacement et sera effectuée par le ministère ou organisme visé, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du trésor.

S'il survient un dossier litigieux dans le cadre de leur évaluation, un comité est formé à la demande de l'une des parties en vue d'analyser la possibilité de l'attribution d'un nouveau classement par le président du Conseil du trésor, conformément à l'article 101 de la Loi sur la fonction publique. Ce comité est composé d'un représentant du Secrétariat du Conseil du trésor, d'un représentant de l'association de cadres visée et d'un représentant du ministère ou de l'organisme concerné.

Section V – Mesures mettant fin à la transition de carrière

38. Le remplacement :

La mesure administrative qui s'applique au cadre juridique identifié en transition de carrière qui est remplacé dans un emploi correspondant à son classement dans son ministère ou organisme ou dans un autre ministère ou organisme.

39. L'attribution d'un nouveau classement :

La mesure administrative par laquelle le cadre juridique identifié en transition de carrière se voit, à sa demande ou à la demande de son sous-ministre ou dirigeant d'organisme, attribuer un nouveau classement, conformément à l'article 101 de la Loi sur la fonction publique.

Dans ce dernier cas, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme devra démontrer au Secrétariat du Conseil du trésor que cette solution est la plus raisonnable compte tenu des efforts faits par le cadre juridique pour se replacer et du soutien fourni par son organisation.

(Suppression d'alinéa en vigueur le 2022-02-21)

40. Entente de départ assisté :

La mesure favorisant le départ d'un cadre juridique doit faire l'objet d'une entente conjointe entre le cadre juridique et son organisation. Cette entente doit être préalablement autorisée par le Conseil du trésor.

CHAPITRE VI - SUIVI DE GESTION

41. Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme doit être en mesure de fournir, sur demande du Secrétariat du Conseil du trésor, les informations nécessaires concernant l'application des dispositions de la présente directive.

De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor peut procéder à des vérifications relativement à l'application des dispositions de la présente directive et demander à ce que les correctifs nécessaires soient effectués, le cas échéant.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

***41.1 Le deuxième alinéa de l'article 13.1 s'applique uniquement au cadre juridique ayant fait l'objet d'une promotion à compter du 7 octobre 2025.
(en vigueur le 2025-10-07)***

42. La présente directive remplace la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres juridiques et de leurs titulaires (640), adoptée par la décision du Conseil du trésor du 3 juillet 1991 (C.T. 177720) et modifiée par les décisions du 15 octobre 1991 (C.T. 178482), du 25 février 1992 (C.T. 179469), du 7 avril 1992 (C.T. 180020), du 30 mars 1993 (C.T. 182784), du 15 juin 1993 (C.T. 183274), du 13 novembre 2001 (C.T. 197281), du 30 avril 2002 (C.T. 198197), du 1^{er} mai 2006 (C.T. 203659), du 15 mai 2012 (C.T. 211456), du 19 juin 2012 (C.T. 211607) et du 6 juillet 2015 (C.T. 215310).

Toutefois :

1° (suppression du paragraphe 1° en vigueur le 2021-02-23)

2° les conditions minimales d'admission de la classe 1 et de la classe 2, telles qu'elles se lisaient le 17 juillet 2019, demeurent applicables à la personne qui, le 18 juillet 2019, est inscrite dans une banque de personnes qualifiées visant un emploi de cadre juridique, selon le cas, de la classe 2 ou de la classe 1. Ces conditions minimales d'admission ne sont cependant applicables que pour la durée résiduelle de la qualification de cette personne.

3° (suppression du paragraphe 3° en vigueur le 2021-02-23)

Note 1 : Ces modifications entrent en vigueur le 15 mai 2012.

Toutefois, elles prennent effet le 1^{er} avril 2011 pour établir le montant forfaitaire prévu à la section 3.1 de la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres juridiques et le 25 avril 2012 pour l'établissement de la rémunération prévue à la section 3.2 de cette même directive.

Pour l'établissement du montant forfaitaire prévu au deuxième alinéa, les cadres juridiques sont considérés comme ayant appartenu à la classe 2. Toutefois, les cadres juridiques qui ont exercé pendant une période située entre le 1^{er} avril 2011 et le 24 avril 2012 les attributions prévues à l'article 5.1 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres juridiques et de leurs titulaires (640) sont considérés comme ayant appartenu à la classe 1 pour la période visée.

De plus, ces modifications prennent effet le 25 avril 2012 pour l'application de la Directive concernant les modalités de passage des cadres juridiques à la classe 1 ou à la classe 2 de la classification des cadres juridiques.

(Cette directive entre en vigueur le 2018-08-13)